

企画グループ 標準文書保存期間基準（保存期間表）

事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	大分類	中分類	小分類 (法人文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満了 時の措置		
I 国立大学法人 香川大学の組織の運営管理に関する決定版及びその経緯									
1	設立又は改廃及びその経緯	組織の存続に関する重要な経緯	学部学科等の設置及び改廃に関する文書	組織	設置・改廃	・新学部開設準備室会議	10年	廃棄	
				組織	設置・改廃	・教養学部設置準備部会	10年	廃棄	
				組織	設置・改廃	・教養学部設置準備委員会	10年	廃棄	
				組織	設置・改廃	・新学部開設準備室 室長・副室長(拡大)会議	10年	廃棄	
				組織	設置・改廃	・教養学部設置基準委員会 委員長・副委員長会議	10年	廃棄	
				組織	設置・改廃	・教養学部設置準備委員会 運営総専門委員会	10年	廃棄	
				組織	設置・改廃	・教育学部・経済学部 新学部連絡協議会	10年	廃棄	
				組織	設置・改廃	・文部科学省説明資料	10年	廃棄	
				組織	設置・改廃	・新学部設置タスクフォース関係綴	10年	廃棄	
				組織	設置・改廃	・主専攻・副専攻制に関する本学の検討経過	10年	廃棄	
3	法令の規定に基づく文部科学大臣の認可、承認の求め、届出等及びその経緯	独立行政法人通則法、国立大学法人法その他の法令の規定による文部科学大臣の認可、承認の求め届出等に関する立地の検討その他の経緯	中期目標・中期計画・年度計画に関する文書	運営	目標・計画	・中期目標・中期計画関係綴	10年	廃棄	
				運営	目標・計画	・中期目標・中期計画策定関係綴	10年	廃棄	
				運営	目標・計画	・中期目標・中期計画意見集	10年	廃棄	
				運営	目標・計画	・年度計画策定関係綴	10年	廃棄	
				運営	目標・計画	・平成21年度及び中期目標期間評価業務実績報告書(資料編)	10年	廃棄	
				運営	目標・計画	・部局等の教育研究活動等に関する中期目標・中期計画	10年	廃棄	
				業務方法書に関する文書	運営	業務方法書、業務改善	・業務方法書の変更認可申請	10年	廃棄
					文部科学省への報告等で重要な文書	運営	目標・計画	・実績報告書関係綴	10年
			運営	目標・計画		・実績報告書関係綴(資料編)	10年	廃棄	
			運営	目標・計画		・平成21年度実績報告書関係綴及び中期目標期間評価・第1期中期目標期間事業報告書	10年	廃棄	
4	業務運営の方針・計画等の審議及び決定又は了解	業務運営の方針・計画等の審議及び決定又は了解に関する立案の検討その他重要な経緯	各種会議・委員会の記録に関する文書	会議	学内会議	・将来計画検討委員会	10年	廃棄	
				会議	学内会議	・大学評価委員会	10年	廃棄	
				会議	学内会議	・入試専門委員会	10年	廃棄	
				会議	学内会議	・学務専門委員会	10年	廃棄	
				会議	学内会議	・人事専門委員会	10年	廃棄	
				会議	学内会議	・施設有効活用検討部会	10年	廃棄	
				会議	学内会議	・東四国教員養成改革推進委員会	10年	廃棄	
				会議	学内会議	・評価・社会連携WG	10年	廃棄	
				会議	学内会議	・自然生命科学系大学院の検討会	10年	廃棄	
				会議	学内会議	・法学部・連合法務研究科連携協議会	10年	廃棄	
				会議	学内会議	・戦略室合同会議	10年	廃棄	
				91	その他	その他10年保存が必要と認められる文書	運営	大学改革	・香川大学構想会議
運営	大学改革	・調整会議(香川大学構想会議)	10年				廃棄		
運営	大学改革	・将来計画検討WG	10年				廃棄		
運営	大学改革	・香川大学の教育改革の検討経過と概要(平成21年9月30日)	10年				廃棄		
運営	大学改革	・新学類検討WG/新学部開設準備室	10年				廃棄		
運営	大学改革	・人文社会系博士課程検討WG/社会科学部研究科開設準備室	10年				廃棄		
運営	大学改革	・大学院編成検討委員会	10年				廃棄		
運営	大学改革	・大学院編成プロジェクトチーム	10年				廃棄		
運営	大学改革	・教育プロジェクトチーム	10年				廃棄		
運営	大学改革	・教育研究組織プロジェクトチーム	10年				廃棄		
運営	大学改革	・将来計画についての4者打合せ	10年				廃棄		
運営	大学改革	・補佐会(教育改革担当理事)	10年				廃棄		
運営	大学改革	・学系制移行に向けた打合せ関係綴	10年				廃棄		
運営	大学改革	・教員の所属組織の見直し関係	10年				廃棄		
運営	大学改革	・人文社会科学系大学院検討WG	10年				廃棄		
運営	大学改革	・自然生命科学系大学院検討WG	10年				廃棄		
運営	評価	・大学評価室	10年				廃棄		
運営	総括	・学長戦略室	10年				廃棄		

企画グループ 標準文書保存期間基準(保存期間表)

事項		業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	大分類	中分類	小分類 (法人文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満了 時の措置			
				運営	評価	・大学機関別認証評価	10年	廃棄			
				運営	評価	・認証評価WG	10年	廃棄			
				運営	評価	・認証評価関係綴	10年	廃棄			
				運営	評価	・外部評価委員会	10年	廃棄			
				運営	評価	・法科大学院認証評価(本評価)	10年	廃棄			
				運営	評価	・法科大学院認証評価(追評価)	10年	廃棄			
				運営	評価	・経営系専門職大学院認証評価	10年	廃棄			
				運営	評価	・評価機関関係綴	10年	廃棄			
				運営	評価	・部局等の活動評価	10年	廃棄			
				運営	評価	・授業評価プロジェクト担当者会議	10年	廃棄			
				運営	評価	・教職大学院認証評価	10年	廃棄			
				運営	評価	・総合評価	10年	廃棄			
				運営	目標・計画	・ミッションの再定義(全学)平成24年度～	10年	廃棄			
				運営	目標・計画	・ミッションの再定義(教員養成分野)平成24年度～	10年	廃棄			
				運営	目標・計画	・ミッションの再定義(医学分野)平成24年度～	10年	廃棄			
				運営	目標・計画	・ミッションの再定義(工学分野)平成24年度～	10年	廃棄			
				運営	目標・計画	・ミッションの再定義(保健分野)	10年	廃棄			
				運営	目標・計画	・ミッションの再定義(農学分野)	10年	廃棄			
				運営	目標・計画	・ミッションの再定義(社会分野)	10年	廃棄			
				出納	資金管理	「学長のリーダーシップの発揮」を更に高めるための 特別措置枠関係綴	10年	廃棄			
				調査・報告	報告	・法人評価データ分析集	10年	廃棄			
				調査・報告	報告	・法科大学院関係報告綴	10年	廃棄			
				調査・報告	報告	・法科大学院調査関係綴	10年	廃棄			
				調査・報告	報告	・地域マネジメント研究科調査関係綴	10年	廃棄			
			その他5年保存が必要と認められる文書	出納	資金管理	・大学運営特別経費	5年	廃棄			
				広報	広報	・大学ポートレート	5年	廃棄			
				調査・報告	統計調査	・大学における教育内容等の改革状況調査	5年	廃棄			
				調査・報告	報告	・大学情報データベース	5年	廃棄			
				運営	評価	・教員の活動評価	5年	廃棄			
				文部科学省との協議、意見交換、ヒアリング 調査等で重要な文書	運営	総括	・文部科学省との意見交換	10年	廃棄		
				運営	総括	・経済学及び工学部の学部改組に係る文部科学省 事前協議関係資料	10年	廃棄			
				運営	総括	・法曹人口の拡大および法曹養成制度の改革に関 する政策評価	10年	廃棄			
			文部科学省・独立行政法人・その他機関か らの諸令達・通達、通知、往復書簡、報告等	運営	総括	・教育学部の改組に係る文部科学省との意見交換	10年	廃棄			
				一般管理	通知	・文科省・認証評価機関・その他機関からの通知・往 復書簡等	5年	廃棄			
			一般管理	通知	・国立大学協会関係	5年	廃棄				
			II 国立大学法人 香川大学の教職員の人事に関する決定又はその経緯								
			6	教職員の 人事に関す る事項	(2)教職員の兼 業の許可に関 する重要な経緯	教職員の兼業に関するもの	服務	兼業	・役員兼業関係	5年	廃棄
							服務	兼業	・兼業関係	5年	廃棄
			92	その他	(1)教職員の人 事に関する経緯	非常勤職員の人事に関する文書	任免	非常勤職員人事	・非常勤雇用関係	5年	廃棄
			92	その他	(2)教職員の服 務に関する経緯	教職員の服務に関するもの	服務	勤務時間	・出勤簿	5年	廃棄
服務	勤務時間	・休暇簿・勤務時間確認簿等					5年	廃棄			
服務	旅行命令	・旅行命令伺・出張報告書					5年	廃棄			
X I～Ⅶの業務に該当しない事項											
	I～Ⅶの 業務に該当 しないもの のうち業務 記録活用 のための法 人文書とし て保存する もの		その他業務記録の保管が必要なもの	管理一般	照会・回答	・学内照会関係・その他	記録の参照 を要する期間 又は3年のい ずれか長い 期間	廃棄			
				管理一般	照会・回答	・内部統制関係	記録の参照 を要する期間 又は4年のい ずれか長い 期間	廃棄			
				管理一般	照会・回答	・理工系人材育成に関する産学官行動計画のフォ ローアップについて	記録の参照 を要する期間 又は4年のい ずれか長い 期間	廃棄			

企画グループ 標準文書保存期間基準(保存期間表)

事項		業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	大分類	中分類	小分類 (法人文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満了 時の措置
				調査・報告	報告	・KBDS関係	記録の参照 を要する期間 又は3年のい ずれか長い 期間	廃棄
				調査・報告	報告	・使用簿	記録の参照 を要する期間 又は3年のい ずれか長い 期間	廃棄